

Stellenausschreibung

Assistent:in (w/m/d) der Geschäftsführung

Über uns

Die University of Labour ist eine 2021 neu gegründete Hochschule in Trägerschaft der Gewerkschaften. Als Hochschule für eine mitbestimmte Arbeitswelt wollen wir Menschen fachlich stärken und ermutigen, die Lebens- und Arbeitswelt im Sinne einer gerechten und demokratischen Gesellschaft zu gestalten. Dabei stehen wir für eine klare Haltung: für Solidarität und soziale Nachhaltigkeit in der Arbeitswelt. Unsere Räumlichkeiten befinden sich im House of Labour nahe dem Campus Westend der Goethe-Universität in Frankfurt am Main.

Wir suchen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Assistent:in (w/m/d) für 40 Std./Woche zur engagierten Unterstützung unseres Teams und Organisation des Büros der Geschäftsführerin und Kanzlerin der University of Labour.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation und Erledigung der Geschäftskorrespondenz
- Selbständige Beantwortung von Anfragen, Einladungen etc., teilweise in englischer Sprache
- Anfertigung von Präsentationen, Berichten, Protokollen
- Bearbeiten des Postein- und -ausgangs, allgemeine Ablage
- Terminkoordination und -überwachung sowie Führen des Terminkalenders
- Vorbereitung und Organisation von Sitzungen und Tagungen
- Vertretung der weiteren Assistenz im Rahmen der Vertretungsregelungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vor der IHK oder entsprechende schulische Bildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sekretariat bzw. Assistenz
- Fundierte Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Microsoft Office (Teams, Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Loyalität und Diskretion
- Schnelle Auffassungsgabe sowie Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Teamfähigkeit, Hands-On-Mentalität

Unser Angebot

- Unbefristete Vollzeitstelle
- Vielfältiges Aufgabengebiet in einer haltungsstarken Institution
- Gute Feedbackkultur und Möglichkeiten zur Weiterentwicklung
- Tarifliche Vergütung nach TV-H (Entgeltgruppe 9a)

Ihre Bewerbung

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) schicken Sie bitte ausschließlich elektronisch bis **spätestens 15.05.2026** an Herrn Tobias Söchtig (tobias.soechtig@university-of-labour.de).